

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей инвентаризационной комиссии по
инвентаризации имущества и списанию материальных запасов
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида «Березка»

1. Основные положения

Постоянно действующая комиссия по инвентаризации имущества и финансовых обязательств МБДОУ детский сад «Березка» (далее Комиссия) создана для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества детского сада.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета, методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 года №49, Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина Российской Федерации, учетной политики МКУ Сургутского района «Централизованная бухгалтерия».

2. Основные задачи Комиссии

Основной задачей Комиссии является проведение инвентаризации имущества по его местонахождению и материальному лицу и списания материальных запасов.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на неё задач, осуществляет следующие функции:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бюджетного учета и выявление отклонений;
- выводит результаты инвентаризации;
- передаёт данные о выявленной недостаче и излишках в постоянно действующую ревизионную (центральную) комиссию;
- принимает решение о списании материальных запасов, за исключением списания в результате их потребления на нужды учреждения;
- оформляет акты на списание.

3.2. Комиссия осуществляет контроль:

- за сдачей вторичного сырья в организацию приема вторичного сырья.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии и членов Комиссии.

4.2. Состав Комиссии ежегодно назначается приказом по ДОУ.

4.3. Работу Комиссии ведет председатель Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций.

4.4. Комиссия проводит инвентаризации:

4.4.1. Ежегодные – по графику, утвержденному приказом МКУ Сургутского района «Централизованная бухгалтерия».

4.4.2. Внеочередные – при смене материально-ответственного лица, при установлении фактов хищения, в случаях стихийного бедствия.

4.4.3. По итогам инвентаризации составляются инвентаризационные описи и акты.

4.5. В случае выявления расхождений фактического наличия материальных ценностей и бухгалтерского учета составляется ведомость расхождений.

4.6. Документы по инвентаризации (инвентаризационные описи, акты) подписываются всеми членами комиссии и материально-ответственным лицом.

4.7. Заседание Комиссии проводится по мере поступления документов и считается правомочным, если в ней присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов. Обязательным в работе Комиссии является участие:

- председателя Комиссии;
- лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств.

5. Права Комиссии

Комиссия для решения возложенных на неё задач вправе:

5.1. Требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества.

5.2. Опечатать складские и другие служебные помещения при уходе членов Комиссии, если инвентаризация проводится в течение нескольких дней.

6. Ответственность комиссии

На членов комиссии возлагается ответственность:

6.1. За объективность и добросовестность проведенной инвентаризации.

6.2. За сокрытие обнаруженных злоупотреблений материально-ответственных лиц.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей.